

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

01-13. Внесення інформації до Реєстру громади

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг»

виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян

виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження: ЦНАП	37400, Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайтЦНАП	Тел.: 92578 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: 13956272@mail.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». 2.Закон України «Про захист персональних даних». 3. Закон України «Про місцеве самоврядування». 4. Закон України «Про адміністративні послуги». 5. Закон України «Про інформацію».
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова КМУ від 02.03.2016 №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява встановленого зразка. 2. Документ, до якого вносяться відомості про місце проживання (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне/тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту тощо) (копія). - Для осіб до 14 років свідоцтво про народження (копія). - Для осіб які мають паспорт у формі картки: витяг з Єдиного демографічного реєстру або довідка (додаток 13) (копія). - Домова книга за наявності (копія).
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної	Безоплатно

	послуги	
10.	Строк надання адміністративної послуги	3 робочих дні
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація. 2. Документи подані не за належністю.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Смс-повідомлення про внесення інформації або мотивована відмова
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження